

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

«Утверждаю»

«03» января 2018 год

Генеральный директор
ТОО «Petrochemical Transportation Company»
Есенов Ж.Н.

1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА

- 1.1. Настоящая Антикоррупционная политика определяет ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства, членами органов управления, сотрудниками и иными лицами, которые могут действовать от имени ТОО «Petrochemical Transportation Company» (далее Компании).
- 1.2. Политика разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними нормативными документами Компании.
- 1.3. «Коррупцией», «коррупционными действиями», «коррупционной деятельностью» считается дача или получение взяток, посредничество в даче или получении взяток, злоупотребление служебным положением или полномочиями, коммерческий подкуп, платежи для упрощения формальностей, незаконное использование должностным лицом своего положения для получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, услуг, каких-либо прав для себя или для иных лиц либо незаконное предоставление выгоды или прав этому лицу иными лицами.

2. ЦЕЛИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

- 2.1. Антикоррупционная политика отражает приверженность Компании и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения бизнеса, а также стремление Компании к усовершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации Компании на должном уровне.
- 2.2. Компания ставит перед собой цели:
 - 2.2.1. минимизировать риск вовлечения Компании, руководства организации и сотрудников Компании независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;
 - 2.2.2. сформировать у контрагентов, сотрудников и иных лиц единообразное понимание политики Компании о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
 - 2.2.3. обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Республики Казахстан (далее РК), которые могут применяться к Компании и сотрудникам;
 - 2.2.4. установить обязанность сотрудников Компании знать и соблюдать принципы и требования антикоррупционной политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные мероприятия по предотвращению коррупции.

3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И ОБЯЗАННОСТИ

- 3.1. Все Сотрудники Компании должны руководствоваться антикоррупционной политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.
- 3.2. Генеральный директор Компании отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований антикоррупционной политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

3.3. Принципы и требования антикоррупционной политики распространяются на контрагентов и представителей Компании, а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из Закона РК «О борьбе с коррупцией».

4. ПРИМЕНИМОЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

- 4.1. Компания, все сотрудники должны соблюдать нормы антикоррупционного законодательства РК, установленные, в том числе, Уголовным кодексом РК, Кодексом РК Об административных правонарушениях, законом РК «О борьбе с коррупцией» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.
- 4.2. С учетом изложенного всем сотрудникам Компании **строго запрещается**, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

5. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ

5.1. Миссия высшего руководства

Участники ТОО «Petrochemical Transportation Company», Генеральный директор, директор по развитию, коммерческий директор Компании (далее руководство Компании), руководители подразделений должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех сотрудников и контрагентов.

- 5.2. В Компании закрепляется **принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях** (принцип «нулевой терпимости») при осуществлении повседневной деятельности и стратегических проектов, в том числе во взаимодействии с контрагентами, представителями органов власти, самоуправления, политических партий, своими сотрудниками и иными лицами.
- 5.3. Компания на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для ее деятельности в целом и для отдельных направлений в частности.
- 5.4. Компания проводит мероприятия по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным рискам.
- 5.5. Компания прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, для чего проводится проверка терпимости контрагентов к взяточничеству, в т.ч. проверка наличия у них собственных антикоррупционных мероприятий или политик, их готовности соблюдать требования настоящей Политики и включать в договоры антикоррупционные условия (оговорки), а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

5.6. Информирование и обучение

- 5.6.1. Компания размещает антикоррупционную политику в свободном доступе на корпоративном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими Сотрудниками и иными лицами.
- 5.6.2. Компания способствует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения сотрудников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики компании и владения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

5.7. Мониторинг и контроль

5.7.1. В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на хозяйственную деятельность, Компания осуществляет мониторинг внедренных адекватных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

6. ПОДАРКИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ

- 6.1. Подарки, которые сотрудники от имени Компании могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые сотрудники, в связи с их работой в Компании, могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе, расходы на деловое гостеприимство и продвижение Компании, которые сотрудники от имени Компании могут нести, должны одновременно соответствовать пяти указанным ниже критериям:
- 6.1.1. быть прямо связаны с законными целями деятельности Компании, например, с презентацией или завершением бизнес-проектов, успешным исполнением контрактов, либо с общенациональными праздниками (новый год, 8 марта, день рождения Компании, день рождения контактного лица со стороны клиента);
 - 6.1.2. быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
 - 6.1.3. стоимость подарка не может превышать утвержденную руководством Компании сумму;
 - 6.1.4. расходы должны быть согласованы с Генеральным директором Компании;
 - 6.1.5. не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказывать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
 - 6.1.6. не создавать репутационного риска для Компании, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
 - 6.1.7. не противоречить принципам и требованиям настоящей Политики, Кодекса деловой этики, другим внутренним нормативным документам Компании и нормам применимого законодательства.
- 6.2. Не допускаются подарки от имени Компании, ее сотрудников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

7. УЧАСТИЕ В БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 7.1. Компания может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа организации как социально-ответственного бизнеса.
- 7.2. Бюджет и план участия в благотворительном мероприятии утверждает Генеральный директор Компании.

8. УЧАСТИЕ В ПОЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 8.1. Компания не финансирует политические партии, организации и движения в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Компании.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ СЛУЖАЩИМИ

- 9.1. Компания воздерживается от оплаты любых расходов за государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Компании, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR-кампании и т.п., или получение ими за счет Компании иной выгоды.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОТРУДНИКАМИ

- 10.1. Компания требует от своих сотрудников соблюдения настоящей политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

- 10.2. В Компании организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства Компании («горячая электронная линия» - Heads@pctc.kz) о фактах взяточничества со стороны лиц, оказывающих услуги в интересах коммерческой организации или от ее имени.
- 10.3. По «горячей электронной линии» (Heads@pctc.kz) в адрес руководства Компании могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны сотрудников и третьих лиц.
- 10.4. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми сотрудниками проводится вводный тренинг по положениям настоящей политики и связанных с ней документов, а для действующих сотрудников проводятся периодические информационные мероприятия в очной и/или дистанционной форме.
- 10.5. Компания проводит тренинги, носящие специальный (целевой) характер. В этом случае осуществляется обучение сотрудников, занимающих определенные должности, осуществляющих функции с высокой степенью коррупционных рисков либо участвующих в определенных антикоррупционных мероприятиях. Целью обучения является овладение каждым обучаемым приемами и навыками использования антикоррупционной политики и мероприятий на практике.
- 10.6. Соблюдение сотрудниками Компании принципов и требований настоящей политики учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСРЕДНИКАМИ И ИНЫМИ ЛИЦАМИ

- 11.1. Компании и ее сотрудникам запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, агентов, совместные предприятия или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям настоящей политики или нормам применимого антикоррупционного законодательства.
- 11.2. В целях исполнения принципов и требований, предусмотренных в настоящей политике, Компания осуществляет включение антикоррупционных условий (оговорок) в договоры с посредниками, партнерами, агентами и иными лицами.
- 11.3. Антикоррупционные условия (оговорки) должны содержать сведения о настоящей политике и системе антикоррупционных мероприятий, действующих в Компании, при необходимости предусматривать приложение настоящей политики к договорам, определять ответственность контрагентов за несоблюдение принципов и требований прилагаемой к договору политики.

12. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКИХ КНИГ И ЗАПИСЕЙ

- 12.1. Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете Компании, отображены в документах и доступны для проверки.
- 12.2. В Компании назначены сотрудники, несущие ответственность, предусмотренную действующим законодательством РК, за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности в установленные применимым законодательством сроки.
- 12.3. Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности Компании строго запрещены и расцениваются как мошенничество.

13. ОПОВЕЩЕНИЕ О НЕДОСТАТКАХ ПОЛИТИКИ

- 13.1. Любой сотрудник или иное лицо в случае появления сомнений в правомерности или в соответствии своих действий целям, принципам и требованиям настоящей политики, а также действий, бездействия или предложений других сотрудников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Компанией, может сообщить об этом на «горячую электронную линию» Компании (Heads@pctc.kz), либо своему непосредственному руководителю, который, при необходимости, предоставит рекомендации и разъяснения относительно сложившейся ситуации.

14. ОТКАЗ ОТ ОТВЕТНЫХ МЕР И САНКЦИЙ

14.1. Компаний заявляет о том, что ни один Сотрудник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, в том числе, если в результате такого отказа у Компании возникла упущеная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

15. АУДИТ И КОНТРОЛЬ

- 15.1. В Компании на регулярной основе проводится внутренний и внешний аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов Компании, в том числе принципов и требований, установленных настоящей политикой.
- 15.2. В рамках мероприятий внутреннего контроля в Компании осуществляются проверки ключевых направлений коммерческой деятельности, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в том числе, на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям настоящей политики.

16. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

16.1. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий Компании, либо при изменении требований применимого законодательства РК Генеральный директор Компании организует выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей политики и/или антикоррупционных мероприятий.

17. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ

- 17.1. Генеральный директор и сотрудники всех подразделений Компании, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РК, за соблюдение принципов и требований настоящей политики, требований внутренних нормативных документов, за исполнение запланированных мероприятий, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.
- 17.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящей политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Компании, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РК, Уставом Компании, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.